

Утверждаю  
Директор МБОУ «Каякентская  
СОШ №2 им. Арсланалиева Х.Ш.»  
К. Камбулатов  
« 10 » 10 2021 г.



## РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ ПРИМИРИТЕЛЬНОЙ ПРОЦЕДУРЫ Школьной службы медиации

### Критерии отбора случая для применения примирительной процедуры:

1. Наличие конфликтной ситуации;
2. Стороны конфликта признают своё участие в конфликте;
3. Возраст участников не менее 10 лет (возможны исключения, учитывая уровень развития ребенка);
4. Участники конфликта должны быть психически здоровы;
5. Со дня конфликта прошло не менее 1–2 дней и не более двух недель (за исключением случаев продолжительных, затяжных конфликтов).

Мероприятие

### Срок проведения

1. Выявление конфликтной ситуации, на основании информации, поступившей: – от сотрудников учреждения;
  - от учащихся/воспитанников учреждения;
  - от родителей детей;
  - от администрации учреждения;
  - от сотрудников Школьной службы медиации.
2. Сообщение о выявленной конфликтной ситуации руководителю Школьной службы медиации и регистрация сообщения  
В день выявления конфликтной ситуации
3. Руководитель Школьной службы медиации организует собрание членов ШСМ в целях принятия решения о необходимости проведения примирительной процедуры или принятия иных мер по разрешению конфликта  
Не позднее дня, следующего за днем сообщения о выявленной конфликтной ситуации
4. Члены ШСМ коллегиально принимают решение о необходимости проведения примирительной процедуры или принятия иных действий в зависимости от обстоятельств каждой конкретной ситуации. При необходимости о ситуации уведомляются администрация учреждения, родители, государственные органы, учреждения.  
Если сторона конфликта не достигла возраста 10 лет, примирительная процедура проводится с согласия родителей или классного руководителя. При принятии решения о необходимости процедуры примирения из числа членов Школьной службы медиации назначает лицо, которое предложит сторонам конфликта принять участие в проведении процедуры примирения и, при получении согласия, будет участвовать в процедуре в качестве посредника (ответственное лицо ШСМ) в течение 2 дней
5. Предложение сторонам конфликта принять участие в процедуре медиации  
Не позднее дня, следующего за днем принятия Школьной службой примирения решения о необходимости проведения примирительной процедуры
6. Если стороны конфликта согласились принять участие в процедуре примирения, ответственное лицо Школьной службы медиации, назначенное руководителем Службы медиации, предлагает сторонам конфликта подписать соответствующее соглашение  
Не позднее дня, следующего за днем получения согласия второй (если в конфликте участвует более 2 человек, то последующей) стороны конфликта
7. Сообщение руководителю Школьной службы медиации о подписании соглашения об участии в примирительной процедуре в день подписания соглашения

8. Руководитель ШСМ назначает собрание членов ШСМ в целях определения сроков и этапов проведения процедуры в день подписания соглашения

9. Проведение собрания членов Школьной службы медиации по определению сроков и этапов примирительной процедуры на основании доклада ответственного члена ШСМ о характере конфликтной ситуации, сторонах конфликта и коллегиального анализа соответствующей ситуации.

Принятие соответствующего решения о сроках и этапах примирительной процедуры, утверждение лица, ответственного за проведение процедуры (может быть иное лицо, чем указанное в п. 4, если стороны возражают или выявлен конфликт интересов)

Не позднее дня, следующего за днем подписания соглашения сторонами конфликта

10. Реализация процедуры примирения.

1. Договориться и провести о личную встречу с одной из сторон (участником процедуры)

Цель: выяснение позиции и подготовка к встрече с другой стороной.

Задачи:

- Установление доверительного контакта с участником процедуры.
- Выяснение отношения участника ситуации и ее последствиям.
- Выяснение чувств и эмоций участника в связи с возникшей конфликтной ситуацией.
- Поиск предложений по исправлению ситуации и заглаживанию вреда.
- Предложение об участии в примирительной встрече, объяснение хода и правил встречи.

2. Договориться и провести о личную встречу с другой стороной (участником процедуры)

Цель: выяснение позиции и подготовка к встрече с другой стороной

Задачи:

- Установление доверительного контакта с участником процедуры.
- Выяснение отношения участника ситуации и ее последствиям.
- Выяснение чувств и эмоций участника в связи с возникшей конфликтной ситуацией.
- Поиск предложений по исправлению ситуации и заглаживанию вреда.
- Предложение об участии в примирительной встрече, объяснение хода и правил встречи.

В соответствии с решением, принятым СМ

3. Организация и проведение встречи с обеими сторонами конфликта

Цель: организация диалога и принятие совместного решения сторон по разрешению возникшей конфликтной ситуации.

Задачи:

- Создание безопасной атмосферы для обеих сторон конфликта
- Прояснение видения ситуации сторонами. – Обеспечение понимания и принятия сторонами чувств и мыслей участников встречи.
- Организация диалога без посредничества ведущего.
- Сбор предложений по исправлению ситуации и заглаживанию вреда.
- Оформление договоренностей в устной или письменной форме и выяснение условий выполнения договора – Прощание

11. В случае достижения сторонами определенных договоренностей, организация заключения соответствующего соглашения в письменной форме (по желанию сторон)

В день достижения примирения

12. Подготовка лицом, проводившим процедуру, отчета-справки о сроках и результатах процедуры руководителю ШСМ.

При необходимости передает копию примирительного соглашения администрации учреждения

В течение двух дней после оформления соответствующих договоренностей сторон в устной или письменной форме

13. Осуществление наблюдения за соблюдением сторонами достигнутых договоренностей ответственными за соответствующими группами учащихся/воспитанников учреждения и ответственным лицом, проводившим процедуру, в.т.ч. организация и проведение периодических встреч со сторонами

В течение трех месяцев после оформления соответствующих договоренностей сторон в устной или письменной форме

14. Подготовка и передача сотрудниками службы примирения из числа педагогических работников и психологов рекомендаций иным педагогическим работникам, психологам учреждения по дальнейшей работе с участниками конфликтной ситуации

В течение трех дней после подготовки ответственным лицом отчета справки в соответствии с п. 12